



COMUNE DI FONTANA LIRI

P.IVA 82001210606

TEL.0776525707

FAX.0776539149

=====

Statuto Comunale

Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 5 luglio 2000
e successiva delibera C.C. n. 7 del 9 agosto 2000

a cura della
Commissione Consiliare Speciale per l'Adeguamento Statutario
(delibera C.C. n.59 del 28 dicembre 1999)

- Testo unico -

SOMMARIO

Fondamenti

Art. 1 – Principi Fondamentali	6
Art. 2 – Finalità	6
Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione	7
Art. 4 – Territorio e sede comunale	7
Art. 5 – Festa Patronale e altre festività	7
Art. 6 – Albo Pretorio	8
Art. 7 – Lo Statuto	8
Art. 8 – Regolamenti	9
Art. 9 – Stemma e Gonfalone	9

Organi Elettivi

Art. 10 – Organi	11
Art. 11 – Prima seduta del Consiglio	11
Art. 12 – Presidente del Consiglio	11
Art. 13 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio	11
Art. 14 – Competenze ed attribuzioni del Consiglio comunale	12
Art. 15 – Competenze specifiche	13
Art. 16 – Sessione e convocazione	15
Art. 17 – Commissioni consiliari permanenti	15
Art. 18 – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali	16
Art. 19 – Consiglieri	17
Art. 20 – Diritti e doveri dei Consiglieri	17
Art. 21 – Gruppi consiliari	18
Art. 22 – Prerogative delle minoranze consiliari	19
Art. 23 – Giunta comunale	19
Art. 24 – Elezioni e prerogative	19
Art. 25 – Funzioni	20
Art. 26 – Composizione della Giunta	20
Art. 27 - Funzionamento della Giunta	20
Art. 28 – Attribuzioni	21
Art. 29 – Deliberazione degli organi collegiali	22
Art. 30 – Il Sindaco	22
Art. 31 – Attribuzioni di amministrazione	23
Art. 32 – Attribuzioni di vigilanza	24
Art. 33 – Attribuzioni di organizzazione	24
Art. 34 – Il Vicesindaco	25

Organi burocratici ed uffici

CAPO I – GLI UFFICI	
Art. 35 – Principi strutturali ed organizzativi	27
Art. 36 – Organizzazione degli uffici e del personale	27
Art. 37 – Regolamento degli uffici e dei servizi	27
CAPO II – IL PERSONALE DIRETTIVO	
Art. 38 – Il Direttore generale	28
Art. 39 – Compiti e mansioni del Direttore generale	28
Art. 40 – Responsabili degli uffici e dei servizi	29
Art. 41 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	29

Art. 42 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	30
Art. 43 – Collaborazioni esterne	31
Art. 44 – Ufficio di indirizzo e di controllo	31
CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE	
Art. 45 – Il Segretario comunale	31
Art. 46 – Funzioni del Segretario comunale	31
Art. 47 – Il Vicesegretario comunale	32

Servizi

Art. 48 – Forme di gestione	34
Art. 49 – Gestione in economia	34
Art. 50 – L'Azienda Speciale	34
Art. 51 – Istituzione	35
Art. 52 – Il Consiglio di Amministrazione	35
Art. 53 – Il Presidente	35
Art. 54 – Il Direttore	35
Art. 55 – Nomina e revoca	36
Art. 56 – Società a prevalente capitale locale	36
Art. 57 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni	36

Finanza e Contabilità

Art. 58 – Ordinamento	38
Art. 59 – Attività finanziaria del Comune	38
Art. 60 – Amministrazione dei beni comunali	38
Art. 61 – Bilancio comunale	38
Art. 62 – Rendiconto gestionale	39
Art. 63 – Attività contrattuale	39
Art. 64 – Revisore dei conti	39
Art. 65 – Tesoreria	40
Art. 66 – Controllo economico della gestione	40

Organizzazione territoriale e Forme associative

CAPO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE	
Art. 67 – Organizzazione sovracomunale	42
CAPO II – FORME COLLABORATIVE	
Art. 68 – Principi di cooperazione	42
Art. 69 – Convenzioni	42
Art. 70 – Consorzi	43
Art. 71 – Unione dei Comuni	43
Art. 72 – Accordi di programma	43
Art. 73 – Trasparenza ed informazione sull'attività amministrativa	46
Art. 74 – Partecipazione al procedimento amministrativo	46
Art. 75 – Istanze, petizioni, proposte popolari	47
Art. 76 – Petizioni	47
Art. 77 – Proposte	47
Art. 78 – Principi generali	48
Art. 79 – Associazioni	48
Art. 80 – Organismi di partecipazione	48
Art. 81 – Incentivazione	49
Art. 82 – Partecipazione alle Commissioni	49
Art. 83 – Referendum consultivi	49
Art. 84 – Diritti di accesso	50
Art.84/bis – Diritti del contribuente	
Art. 85 – Diritti di informazione	50
Art. 86 – Difensore civico	51

Art. 86 <i>bis</i> – Incompatibilità e decadenza	51
Art. 86 <i>ter</i> – Mezzi e prerogative	51
Art. 86 <i>quater</i> – Rapporti con il Consiglio	52
Art. 86 <i>quinquies</i> – Indennità di funzione	52

≈≈≈≈≈

Art. 87 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute 52

Art. 88 – Ordinanze 53

Art. 89 – Norme transitorie e finali 53

FONDAMENTI

Art.1

Principi fondamentali

1. La comunità di Fontana Liri è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale nel rispetto della Costituzione e dei principi generali delle leggi della Repubblica italiana, in coerenza con la normativa dell'Unione Europea.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Si riconosce in un sistema statale di tipo federativo e solidale, basato sul principio della sussidiarietà e dell'autonomia degli Enti Locali

Art.2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni e nel rispetto e tutela delle diversità di sesso, etnia, lingua, condizioni economiche e socio-culturali, scelte religiose e politiche, nazionalità. Fra gli obiettivi che intende perseguire c'è il raggiungimento della pari dignità per tutti i cittadini.
3. Il Comune si impegna per il raggiungimento di pari opportunità tra uomini e donne, prevedendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.
4. Favorisce la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi, i cui ambiti d'intervento saranno fissati in opportuni regolamenti.
5. Svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
7. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
8. Il Comune ispira la propria azione e principi:
 - a. al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione e anche con l'attività dell'organizzazione di volontariato;
 - c. alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
 - d. alla promozione di iniziative volte a dare risalto e testimonianza storica per i

- e. alla conservazione e promozione di iniziative legate al mantenimento delle tradizioni, attraverso rievocazioni storiche di eventi passati, importanti per il paese.

Art.3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti sul suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art.4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Fontana Liri insiste principalmente su 2 centri: Fontana Liri Superiore e Fontana Liri Inferiore.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti Vie: Alefana - Alloggi - Aracuccione - Braccio D'Arpino - Cafenna - Camilli - Capozzelli - Casale - Casella Pantano - Chiaia Romana - Colli - del Concerto - della Corte - Cuzzitti - Direzione Vecchia - Farnito - Fermata - Fiume - Fontecupa - Garracini - Loc. Giannetti - Via Giannetti - Girolami - Lucchetti - Mandravecchia - P.zza G. Marconi - Muraglione - Milano - Muzi - Napoleone - Napoli - Vico Po – Pola - Pozzo - Quicquari - Renzitti - Roma - S. Andrea - Borgo S. Lucia - S. Paolo - S. Salvatore - P.zza S. Stefano - Martini Scacci - Cipollitti - Valletta - Piccionera - Loc. Stazione - Delle Terme - Tillo – Tirocannone - Torino - Della Torre - P.zza Trento - C.so Trieste – Vallefredda - Della Villa - Via XXIX Maggi, storicamente riconosciute dalla comunità.
3. Il territorio del Comune si estende per Km². 15,98 confinante con i Comuni di Arpino, Santopadre, Arce, Roccadarce, Monte S. Giovanni Campano.
4. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Fontana Liri Inferiore che è il capoluogo.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art.5

Festa Patronale e altre festività

1. Premesso e considerato che la festa della Patrona Santa Barbara Vergine e Martire si celebra annualmente il 4 dicembre con festeggiamenti religiosi e in corrispondenza della prima domenica di giugno con festeggiamenti civili e religiosi, il Comune patrocina e sostiene particolarmente le iniziative a

carattere ricreativo e culturale che i comitati e/o libere associazioni vorranno organizzare.

2. Particolarmente sentiti dalla popolazione locale sono il culto per San Paolo e per la Madonna di Loreto: il Comune sostiene le iniziative nate attorno alle festività dei Santi della devozione locale.

Art.6

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.7

Lo Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.
3. Lo Statuto stabilisce, altresì, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni e provincie, la partecipazione popolare, il decentramento, l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede comunale.
6. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/10 dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
7. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale promuove una seduta ordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione delle associazioni, organizzazioni ed Enti presenti nel Comune, assicurando la massima informazione dei cittadini sul procedimento di verifica e sulle sue conclusioni.

Art.8 **Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
4. Nelle altre materie i **regolamenti** comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
5. L'iniziativa dei **regolamenti** spetta alla Giunta, a ciascun consigliere, alle associazioni ed ai cittadini.
6. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
7. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed, in genere, tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di 10 giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.
8. I **regolamenti** sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
9. I **regolamenti** devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.9 **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Fontana Liri (provincia di Frosinone).
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata, scortato dai Vigili urbani in alta uniforme.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

ORGANI ELETTIVI

Art.10 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

Art.11 Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti, del Sindaco e all'eventuale surroga dei consiglieri ineleggibili, incompatibili, dimissionari o che hanno manifestato diversa opzione e all'elezione del Presidente del Consiglio comunale.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art.12 Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio comunale di Fontana Liri è presieduto dal Sindaco. La Presidenza può essere attribuita ad un Consigliere comunale, eletto tra i Consiglieri stessi, a maggioranza assoluta.
2. Il Presidente del Consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art.13 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio, se eletto:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, su proposta del Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, in conformità alla proposta del Sindaco"
 - d) provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
 - e) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - f) assiste ai lavori della Giunta, se opportunamente convocato, senza diritto a interventi e al voto;
 - g) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
 - h) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

- i) insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - j) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - k) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - l) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Art. 14

Competenze ed attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità di Fontana Liri ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.
2. Il consiglio individua le linee di sviluppo del Comune in armonia con i principi previsti dallo Statuto, determina i conseguenti indirizzi, stabilisce i programmi di politica amministrativa e ne controlla l'attuazione.
3. Nelle competenze previste dalla legge svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle **norme regolamentari**.
4. E' dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
5. Disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
6. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
7. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
8. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
9. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
10. Almeno ogni semestre il Consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare lo stato di attuazione del programma presentato dal Sindaco.
11. Il Consiglio stabilisce i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
12. In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

Art.15**Competenze specifiche**

Il Consiglio comunale ha competenza nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) atti di programmazione

- programmi;
- piani finanziari;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, nell'ambito del bilancio annuale di previsione, previa presentazione e approvazione dei progetti preliminari;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento di organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla Polizia municipale a portare armi

e) atti relativi a convenzioni ed associazione con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- alle decisioni in merito al conferimento della cittadinanza onoraria e alla promozione di gemellaggi con altre città o comunità;

e) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

f) regolamenti di disciplina relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permute, concessioni ed appalti

- acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

g) atti relativi ai servizi, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessioni di pubblici esercizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

h) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;

i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinario e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

j) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende, Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentarie;

k) atti elettorali e politico-amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei Consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;

- approvazione o rielezioni con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
 - nomina della Commissione elettorale comunale;
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- l) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione o esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art.16

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° comma lettere a) e b) della legge 142/90.
3. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma per dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Presidente del Consiglio.
5. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno per iniziativa:
 - del Sindaco;
 - di 1/5 dei Consiglieri assegnati.

Art.17

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.
2. Le Commissioni consiliari permanenti, formalmente costituite, sono 3 e le materie di competenza sono le seguenti:
 - *Urbanistica, Lavori Pubblici, Commercio e Agricoltura;*
 - *Cultura, Pubblica Istruzione, Sanità, Ambiente;*
 - *Pari Opportunità, Servizi Sociali, Bilancio e Programmazione, Finanza, Personale;*
3. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni
4. I lavori delle Commissioni consiliari sono pubblici, salvo i casi previsti dalla legge.
5. La nomina del Presidente è riservata al Consiglio comunale.
6. Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
7. Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

8. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
9. Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre, per l'esercizio delle loro funzioni, audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compreso il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario. Le Commissioni possono, inoltre, consultare rappresentanti di enti e associazioni o richiedere l'apporto di esperti.
10. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento, l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
11. Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
12. Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune stesso e da tutti gli altri organi, le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
13. Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.
14. In occasioni particolari come la preparazione del Bilancio di previsione, il Conto consuntivo e la programmazione urbanistica, le Commissioni possono riunirsi congiuntamente per predisporre un documento unico da sottoporre al Consiglio.

Art.18

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. La presidenza delle Commissioni speciali, d'indagine e d'inchiesta è riservata alle opposizioni.
3. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
4. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione - mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato - di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
5. E' in facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
6. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art.19**Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570 con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alle cariche di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 comma 7° della legge n. 415/93.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre il 10° giorno deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1 lettera b), numero 2 della legge 127/97.
4. Il Sindaco, il ViceSindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali, hanno diritto ad un'indennità di funzione, come da normativa, in aderenza al ruolo ed ai compiti ricoperti. I Consiglieri hanno facoltà di richiedere la trasformazione del gettone di presenza nell'indennità di funzione, nella misura stabilita dal Consiglio comunale, con deliberazione da adottarsi contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Nel caso di assenza ingiustificata dalle sedute degli organi collegiali, nella stessa deliberazione deve essere prevista la misura della detrazione applicabile all'indennità di funzione.

Art.20**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Il Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità comunale senza vincolo di mandato.
2. Il Consigliere comunale ha potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercita in forma organica attraverso le Commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni. Il Consigliere comunale ha diritto di parola nel Consiglio e nelle Commissioni di cui fa parte. Ha, inoltre, facoltà di iniziativa e di emendamento per gli atti di competenza consiliare. Le modalità e le forme di esercizio di tali diritti del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
4. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere la visione, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato. Per le copie degli stessi documenti occorre

richiesta scritta ed il rilascio è immediato e contestuale alla presentazione della richiesta.

5. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Sindaco speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nell'atto d'incarico.
6. Ai Consiglieri comunali è vietato riscoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti, o comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
7. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie, straordinarie o sessioni consiliari in generale per 3 volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine fissato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto della cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
8. La proposta di decadenza si ha per approvata con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
9. La surrogazione di Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.
10. Il seggio che durante la durata legale del Consiglio – 5 anni – rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
11. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4° bis della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si dà luogo alla surrogazione a norma di legge.
12. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
13. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
14. I Consiglieri hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco, ovvero del Presidente del Consiglio, ove esistesse, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

15. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
16. Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del Sindaco, nel caso di componenti della Giunta, ovvero del Sindaco o del Presidente del Consiglio - ove esistesse - nel caso di Consiglieri, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio sostenute effettivamente nonché l'indennità di missione alle condizioni previste dall'articolo 1, 1° comma e dall'art. 3, 1° e 2° comma della legge 18 dicembre 1973, n. 836, per l'ammontare stabilito al numero 2) della tabella A) allegata alla medesima legge e successive modificazioni.

Art.21

Gruppi consiliari

1. Ciascun gruppo consiliare può essere composto da almeno 2 consiglieri ne danno comunicazione al Segretario comunale.
2. Si rimanda al regolamento la disciplina concernente il funzionamento dei gruppi, la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art.22

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, aziende, istituzioni dipendenti dall'ente, nonché nelle Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art.23

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta, inoltre:
 - compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, dal Sindaco, dagli organi di decentramento, dal Segretario o dai funzionari dirigenti;
 - collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art.24**Elezioni e prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio all prima seduta successiva alla elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari e, nel caso in cui sia variato il numero degli Assessori previsti da nuove leggi sopravvenute, il Sindaco provvederà ad adottare il provvedimento di nomina entro lo stesso termine predetto.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo *status* dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. In caso di morte o decadenza del Sindaco si procede al rinnovo integrale della Giunta Municipale. In tal caso il ViceSindaco assume le funzioni di Sindaco fino al giuramento del nuovo Sindaco.

Art.25**Funzioni**

1. La Giunta Municipale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. I componenti della Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art.26**Composizione della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 6 Assessori, di cui uno con funzioni di Vicesindaco.
2. Non possono far parte della Giunta i coniugi, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini - fino al terzo grado - del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. E' prevista l'elezione ad Assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

5. Agli Assessori è vietato ricoprire ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
6. Il Sindaco provvederà ad integrare i componenti della Giunta, entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Art.27

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art.28

Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti che la legge e per Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco e agli Organi di decentramento.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a. concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere od Ente e persone secondo il regolamento approvato ai sensi dell'art.12 legge n.241/90;
 - b. approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
 - c. elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio
 - d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e. elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f. nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g. adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi.
 - h. propone criteri generali per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - i. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j. autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - k. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - m. approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

- n. ha l'obbligo di riferire annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi, in sede di approvazione del Bilancio Consuntivo;
 - o. approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - p. adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionari che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli *standard* ed i carichi funzionari di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art.29

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario.

Art.30

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed è eletto direttamente dai cittadini.
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente del Consiglio comunale, pronunciando la seguente formula: "*Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini*".
4. Il Sindaco:
 - rappresenta l'ente;

- nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco;
 - convoca e presiede la Giunta;
 - convoca e presiede il Consiglio, ove non esistesse il Presidente del Consiglio;
 - sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti.
5. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
 6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
 7. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
 8. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
 9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.
 10. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art.31

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) entro 20 giorni , presenta al Consiglio, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - d) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - e) nomina il Segretario comunale e può provvedere alla sua revoca, sentita la Giunta;
 - f) può nominare il Direttore generale, previa delibera della Giunta comunale;
 - g) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - h) impartisce direttive al Segretario comunale - o al Direttore generale, se nominato - in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - i) ha facoltà di delega;
 - j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Municipale o il Consiglio Comunale secondo la competenza;
 - k) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - l) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
 - m) adotta ordinanze ordinarie;
 - n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;

- p) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
- q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rapporti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- r) tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del predetto incarico;
- s) in mancanza del Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge n. 142/90;
- t) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142/90 e successive modifiche e integrazioni, nonché dello Statuto e regolamento comunale.

Art.32

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale e del Direttore generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.;

Art.33

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

- a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede. In caso di urgenza può convocare la Giunta anche in via informale;
- c) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o Consiglieri comunali;

- d) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale e al Direttore generale, se nominato.

Art.34

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta. Svolge le funzioni del Sindaco e lo sostituisce nei casi previsti dall'art. 20 della legge n. 81/93.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4°-bis della legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
3. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'età: la delega degli assessori deve intendersi limitata esclusivamente alle funzioni di Sindaco quale Ufficiale di Governo.

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I GLI UFFICI

Art.35

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato anche ai fini della valutazione delle prestazioni;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art.36

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi e, nel caso di nomina, al direttore generale.
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art.37

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, ai funzionari responsabili e, nel caso di nomina, al direttore generale spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
4. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II IL PERSONALE DIRETTIVO

Art.38

Il Direttore generale

1. Il Direttore generale può essere nominato dal Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento organico, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art.39

Compiti e mansioni del Direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che, al tempo stesso, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.
5. Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
6. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico, effettivo, proponendo alla Giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art.40

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici, e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art.41

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'ente:
 - i contratti già deliberati;
 - approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
 - gestiscono le procedure d'appalto e di concorso;
 - provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e relative procedure.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) provvedono alla sospensione dei lavori e alla vigilanza edilizia e all'elevazione di sanzioni amministrative;
 - p) emettono provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;

- f) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;
 - i) promuovono i procedimenti disciplinari del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
 - k) forniscono al Direttore, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le mansioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore, se nominato, e dal Sindaco;
 - m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - n) rispondono nei confronti del Direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono, al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art.42

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità, previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi
3. dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.
4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.43**Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per il conferimento dell'incarico.

Art.44**Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del D. Lgs n. 504/92.

CAPO III**IL SEGRETARIO COMUNALE****Art.45****Il Segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta assistenza e consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici in merito a leggi, statuto e regolamenti.

Art.46**Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale secondo le disposizioni di legge.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art.47

Il Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente, secondo la normativa vigente.
2. Il Vicesegretario comunale coadiuva con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

SERVIZI

Art.48

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economica e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazioni, partecipazione e tutela degli utenti.

Art.49

Gestione in economia

- I. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma, disciplinati **da appositi regolamenti.**

Art.50

L'Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e di funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri **regolamenti** interni approvati, quest'ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per le elezioni a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art.51

L'Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo **regolamento** di disciplina dell'organizzazione e dell'attività delle istituzioni e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi di servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il **regolamento** di cui al precedente 1° comma determina altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il **regolamento** può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art.52

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il **regolamento** disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal **regolamento**.

Art.53

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art.54

Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal **regolamento**.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art.55

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai *curricula* dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art.56

Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art.57

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle, previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

FINANZA E CONTABILITA'

Art.58**Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.59**Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe,
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art.60**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio devono di regola essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da asciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art.61**Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio

comunale entro il termine ultimo del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art.62

Rendiconto gestionale

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati, nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art.63

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture dei beni e dei servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art.64

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge, tra iscritti negli albi professionali degli ordini e dei ragionieri, dottori commercialisti e revisori contabili.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il R. risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la sua diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al R.d. C. possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D. Lgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art.65

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma, spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro giorni cinque;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altr somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art.66

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a seguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce all Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E
FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art.67

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unicamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. La Regione predispone, concordando con i Comuni, un programma di individuazione degli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, realizzato anche attraverso le unioni.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art.68

Principi di cooperazione

1. L'attività dell'ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazioni.

Art.69

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art.70 Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto previsto dal 2° comma del precedente articolo 70, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unicamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento
4. organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quanto si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.71 Unione dei Comuni

1. Le unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza
2. In attuazione del principio di cui all'art. 70 del presente Statuto e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art.72 Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.73

Trasparenza ed informazione sull'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune è condotta sulla base di criteri di efficienza ed efficacia, trasparenza dei procedimenti e pubblicità degli atti e dei risultati.
2. Tutti gli atti del Comune degli Enti e delle aziende ad esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati o segreti per espressa disposizione di legge o di regolamento.
3. Il Sindaco ha il dovere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, e vietarne quindi l'esibizione, atti e documenti a tutela del diritto alla riservatezza di persone, Enti, associazioni o imprese, ovvero allo scopo di evitare che la loro diffusione possa essere di pregiudizio agli interessi del Comune.
4. L'amministrazione garantisce ai cittadini e ai soggetti interessati da atti o provvedimenti l'informazione sullo stato dei procedimenti sui responsabili amministrativi e sui tempi per la loro esecuzione.
5. Il regolamento stabilisce che le modalità per la tutela di tale diritto.
6. Presso un apposito ufficio del Comune debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e dei regolamenti comunali.

Art.74

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Nella formazione del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art.9 della legge 7 agosto 1990, n.241, possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, ovvero interessi diffusi che ne facciano capo ad associazioni.
2. I soggetti portatori di interessi di cui al comma precedente hanno il diritto di accedere agli atti del procedimento con documenti o memorie che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai **regolamenti** comunali.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
4. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e

rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

Art.75

Istanze, petizioni, proposte popolari

1. I. Gli organismi associativi ed i cittadini, anche in forma collettiva possono rivolgere istanza per chiedere l'emanazione di atti o provvedimenti e richiedere informazione su comportamenti e aspetti dell'attività amministrativa; petizioni per sollecitare l'iniziativa della Provincia su questioni di interesse della comunità.
2. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza conciliare. L'iniziativa popolare si esercita mediante proposta di almeno 1/10 degli elettori del Comune, la raccolta delle firme ed il voto del Consiglio del Comune deve avvenire nei tre mesi precedenti il deposito della proposta presso il Comune.
3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i tempi e le forme di proposizione e risposta di istanze e petizioni, nonché sulle modalità di delibera del Consiglio.

Art.76

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il **regolamento** di cui al terzo comma dell'art.58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 90 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espressivo cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art.77

Proposte

1. Un numero di cittadini pari ad 1/10 può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art.78

Principi Generali

1. Il Comune valorizza e promuove le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art.79

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio ed in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.80

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie, oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.81**Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione di cui all'art.62 - 3° comma, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativa.

Art.82**Partecipazione alle Commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art.83**Referendum consultivi**

1. E' ammesso referendum consultivo su deliberazioni del Consiglio su questioni di carattere generale interessanti l'intera collettività del Comune o di vaste zone comunali, quando ne facciano richiesta almeno 1/5 degli elettori del Comune. La raccolta delle firme, a cura del Comitato Promotore, devono avvenire nei tre mesi precedenti il deposito in Comune della richiesta di referendum.

All'atto del deposito della richiesta deve essere versata una cauzione pari al 10% del costo di realizzazione del referendum, non rimborsabile in caso di non validità della consultazione.

2. Non possono essere sottoposti a referendum, consultivo provvedimenti relativi a:
 - bilanci preventivi e consuntivi;
 - elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - personale dipendente;
 - assunzione di mutui, emissione di prestiti ed applicazione di tributi ed imposte;
 - atti dovuti dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanati da altri Enti.
3. Le consultazioni e i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
4. Non possono essere indetti Referendum nell'anno di scadenza del Consiglio Comunale. Più referendum possono aver luogo in contemporanea, fermo restando un numero di quattro referendum indetti per ciascun anno seguendo l'ordine di presentazione delle richieste.

Precedentemente alla raccolta delle firme, il testo dei quesiti viene sottoposto ad un Comitato di Garanti previsto nel regolamento della partecipazione che ne valuta la legittimità. Il Comitato dei Garanti determina, secondo il regolamento, l'importo della cauzione da richiedere al Comitato Promotore e sovrintende allo svolgimento della campagna referendaria ed al voto.
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto, e determina le modalità per l'adeguata informazione dei cittadini e per la

partecipazione del Comitato Promotore, dei partiti politici e delle associazioni alla campagna referendaria.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. Il Comitato Promotore ha potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum e può concludere accordi con il Comune sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia raggiunto, il referendum non ha luogo. Il Comune può in ogni caso modificare i provvedimenti sottoposti a referendum nel senso indicato dalla richiesta di referendum. Quando l'atto sottoposto a referendum non sia ancora stato eseguito, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento.

6. Il Consiglio Comunale delibera sull'oggetto del referendum entro un mese dal suo svolgimento se ha Partecipato al voto la metà più uno degli aventi diritto e se il quesito referendario ha riportato la maggioranza dei votanti.

Art.84

Diritti di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione quelli esplicitamente individuati dal regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art.84/bis

1 – In relazione al disposto dell'art.2 della legge 27 luglio 2000, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento, nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, sotto forma di allegato, della disposizione, alla quale si intende fare rinvio.

2 – L'Amministrazione comunale adotta idonee iniziative per garantire ai contribuenti:

- a) la conoscenza, in tempo reale, delle disposizioni normative e regolamentari, oltre che sull'organizzazione del servizio tributi, sulle funzioni e procedimenti.
- b) La messa a disposizione, in tempi utili, dei modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale ogni altra forma di comunicazione, assicurando che siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria.
- c) Il minor numero di adempimenti e nelle forme di comunicazione, assicurando che siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria.
- d) L'effettiva conoscenza degli atti, notificandoli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento.

- 2 - Gli atti sono, in ogni caso, comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.
 - 3- Non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Amministrazione Comunale.
 - 4- Gli atti devono essere motivati, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la pretesa tributaria o l'irrogazione della sanzione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
 - 5- Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione Comunale o dell'Amministrazione finanziaria ancorché successivamente modificate dal Comune medesimo, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione Comunale.
 - 6- Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazioni della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.
 - 7- La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.
 - 8- Ogni contribuente ha il diritto di richiedere chiarimenti circa l'incertezza della norma; risposta scritta, vincolante per l'Ente impositore, deve essere fornita entro 120 giorni; la mancata risposta costituisce silenzio assenso e, di conseguenza, non possono essere irrogate sanzioni di sorta.

Art.85

Diritti di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e
2. delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
3. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il **regolamento** sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990,n.241.

Art.86**Il Difensore Civico**

1. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune; nella prima fase di applicazione sarà nominato dopo aver reperito i fondi nel bilancio comunale.
2. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e titoli e competenza giuridico-amministrativa.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art.86 bis**Incompatibilità e decadenza**

1. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
 - c) i Ministri di Culto;
 - d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 40 grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art.86 ter**Mezzi e prerogative**

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

Art.86 quater

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio

Art.86 quinquies

Indennità di funzione

1. Al Difensore civico viene corrisposto il 20% dell'indennità di carica prevista per il Sindaco.

≈≈≈≈≈

Art. 87

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. *Gli adempimenti dello Statuto e dei **regolamenti** debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.*

Art. 88**Ordinanze**

1. *Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.*
2. *Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.*
3. *Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.*
4. *Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 20 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990,n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.*
5. *In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.*
6. *Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.*

Art. 89**Norme transitorie e finali**

1. *Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.*
2. *Il presente Statuto dopo la deliberazione da parte del Consiglio Comunale e l'approvazione dell'Organo di controllo, è inviato alla Regione Lazio per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale, ed al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per avere adeguate forme di pubblicità.*
3. *Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro 6 mesi dalla sua entrata in vigore. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.*
4. *Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.*